SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Secretário Adjunto de Licitações
Comissão Permanente de Licitação

R. Alvorada, 281 - Bairro Bosque - CEP 69900-664 - Rio Branco - AC
2º andar

EDITAL Nº 047/2026/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 047/2026

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: https://www.gov.br/compras/pt-br;

UASG: 980139;

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;**

Nº da modalidade no sistema: **90047/2026**

Prezado fornecedor, o Município de Rio Branco agradece o seu interesse em participar deste certame e espera a sua melhor proposta para que você possa ser nosso fornecedor.

Visando poupar o seu tempo e facilitar a apresentação da sua proposta neste certame, os documentos que você precisa ler para participar nesta disputa foram elaborados evitando, ao máximo, repetir informações. É fundamental que você leia, além do edital, TODOS os anexos, pois há regras importantes para a contratação, a serem observadas durante a execução do contrato, que não estarão indicadas no edital:

a. Anexo I – Termo de Referência;

b. Anexo II – Modelo de proposta;

c. Anexo III – Minuta de Contrato;

d. Anexo IV – Mapa de Riscos;

e. Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

f. Anexo VI – Estudo Técnico Preliminar.

Este edital traz as regras específicas para a sua participação e para a condução do certame. Todas as decisões serão tomadas com base no que o edital estabelece. Qualquer

dúvida ou discordância deverá ser manifestada antes do início do certame, através do e-mail: cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com.

A minuta do contrato e da ata de registro de preços trazem as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará o nosso negócio, se ele vier a acontecer. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as condições que regem a sua execução.

Os fornecedores que não estão acostumados com as licitações aqui do Município de Rio Branco devem ler com atenção todas as informações gerais que estão citadas neste edital, para entender os detalhes da licitação.

Por fim, vale alertar que os horários indicados nos editais de procedimentos **eletrônicos se referem ao horário de Brasília – DF**.

Bons negócios!

EDITAL DO PREGAO ELETRÔNICO POR SRP Nº 047/2026

Processo Administrativo nº 043/2026 - SEI nº 0121.000092/2026-36

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Sistema utilizado: Compras.gov.br;

UASG: 980139;

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP;**

Nº da modalidade no sistema: **90047/2026**.

ÍNDICE

1. INFORMAÇÕES GERAIS
2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA
4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
5. MODO DE DISPUTA
6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S
7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
8. NEGOCIAÇÃO
9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO
11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE
12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME
13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS
14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
15. PROPOSTA
16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA
17. DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO
18. DECLARAÇÕES
19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES
20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21. EM QUE SITUAÇOES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO

23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO

24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

26. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

28. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33. DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO A SEREM COTADOS

34. DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

35. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

37. DISPOSIÇÕES GERAIS

38. INFORMAÇÕES FINAIS

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: Registro de Preços para eventual e futura **contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens**, compreendendo, serviços de pesquisas de preços, reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos (e-ticket) de passagens aéreas/terrestres (nacionais e internacionais) ou de ordens de passagens, com o respectivo "código localizador" e seguro de viagem para passagens aéreas internacionais, em atendimento às necessidade do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV

1.2. A proposta deverá ser apresentada até às **10h00 (DE BRASÍLIA)** do dia **24/06/2026**, no Portal de Compras do Governo Federal através no link https://www.gov.br/compras/pt-br.

1.3. Data do certame e horário **(DE BRASÍLIA)** de início da sessão: **24/06/2026** às 10h00.

1.4. Prazo para solicitar esclarecimentos e impugnar (item 2 do edital) o edital: **19/06/2026** às 23h59min. (Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.)

1.5. Rito da seleção: **Pregão por Sistema de Registro de Preços.**

1.5.1. Forma da seleção: **Eletrônica** (item 3 do edital)

1.6. Local do certame: Portal de Compras do Governo Federal https://www.gov.br/compras/pt-br

1.7. Critério de julgamento: **Menor preço** (item 4 do edital)

1.8. Modo de disputa: **Aberto na forma eletrônica**. (item 5 do edital)

1.9. Valor estimado da contratação: **R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).**

1.9.1. O preço de referência será sigiloso no processo: **(X) NÃO** ( ) SIM

1.10. Os lances serão feitos com base no: Preço unitário.

1.10.1. Intervalo mínimo entre lances: 0,01% (um centésimo por cento) em relação ao melhor lance ou proposta.

1.11. Ordem das etapas: Rito procedimental comum.

1.12. Este certame será sob o Sistema de Registro de Preços? **Sim**.

1.13. Benefícios de Micro e Pequenas Empresas - MPE:

( ) Sem benefícios para MPE

( ) Licitação exclusiva para MPE

(X) Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência

( ) Benefícios diferentes por item

2. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, ou enviar pedidos de esclarecimentos.

2.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao edital deverão ser encaminhados pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com ou protocolados na sede da Comissão Permanente de Licitação 02 (CPL 02), no endereço R. Alvorada, 281 – Bosque, Rio Branco – AC, CEP: 69.900-664, de forma devidamente identificada e direcionada ao agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, podendo, ainda, ser utilizado para fins de contato o telefone (68) 3212-7397.

2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será encaminhada, por e-mail, a todos as empresas que tenham manifestado interesse neste processo e, também, será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4. Caso seja acolhida a impugnação ou alterada regra do edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame, com publicação no sítio eletrônico oficial, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema eletrônico de compras.

2.5. Caso não seja possível responder o pedido de esclarecimento ou a impugnação com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** em relação à data prevista para a abertura do certame, a licitação será **suspensa**, com publicação de **reagendamento após a resposta da impugnação**.

2.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

2.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos publicadas fazem parte integrante do edital e vinculam a Administração e todos os licitantes.

2.8. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Administração, inclusive membros da equipe de apoio, não deverão ser considerados para nenhuma finalidade.

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. O credenciamento de representantes do licitante ocorrerá por meio da atribuição de chave de identificação e de senha de acesso ao sistema eletrônico, disponibilizadas pelo Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. O licitante deve estar apto a encaminhar propostas e formular lances, por meio eletrônico, até o momento de abertura da sessão pública.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade integral do credenciado e a presunção de sua capacidade operacional para realizar as transações inerentes à licitação eletrônica.

3.4. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou do responsável pela gestão do sistema eletrônico de compras.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante junto ao sistema eletrônico de compras implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.7. Caberá ao interessado obter o credenciamento e observar as condições indicadas no regulamento do sistema eletrônico de compras.

3.8. O licitante deverá ingressar no sistema, no dia e hora indicados no edital para início da sessão, e nele permanecer durante todo o seu transcurso, sob pena de perder o direito à manifestação posterior em caso de ausência de resposta ou atuação oportuna, bem como de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou devido a sua desconexão.

3.9. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

3.10. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime das MPEs no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.11. O licitante deverá registrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos campos indicados, tais como MARCA e MODELO (quando necessário), sem incluir informação que possa identificar a sua empresa.

3.11.1. Não serão aceitos, nos campos destinados à indicação de marca e modelo, termos como “conforme proposta”, “compatível”, “equivalente”, “diversos”, “similar” ou qualquer outro termo que não identifique de forma clara e específica a marca do produto. A marca deverá ser indicada de maneira precisa e inequívoca.

3.11.2. A exigência de indicação de marca e modelo não se aplica às contratações de serviços, uma vez que, nessas hipóteses, o sistema eletrônico não disponibiliza campo habilitado para o registro dessas informações. Nesses casos, o licitante deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

3.11.2.1. Quando se tratar de serviço de locação de equipamentos, o licitante deverá indicar a marca e o modelo dos equipamentos ofertados na proposta apresentada, ainda que o sistema eletrônico não disponha de campo específico para esse fim.

3.12. A identificação não intencional, como, por exemplo, indicação de marca exclusiva, ou propriedades do documento digital, não será motivo de desclassificação do licitante.

3.13. Nos casos em que for constatado que a identificação se deu como forma de tentativa de fraudar o certame, o licitante será excluído, determinando-se a abertura de processo sancionatório para apuração da conduta e aplicação de declaração de inidoneidade.

3.14. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação e os licitantes.

3.15. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.16. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados posteriormente à fase competitiva da licitação.

3.17. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

3.18. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.19. Até a data e horário previstos para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. **Menor preço por item**

4.1.1. Será considerada a proposta, ou lance, mais vantajosa aquela, dentre as classificadas, que tiver apresentado o menor preço por item.

5. MODO DE DISPUTA

5.1. **Aberto - na forma eletrônica**

5.1.1. Os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos.

5.1.2. O intervalo mínimo de valor entre os lances está estipulado no edital e incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

5.1.3. A etapa de lances abertos da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.1.4. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.1.5. Na hipótese de não haver novos lances que impliquem em prorrogação automática, a etapa será encerrada, e o sistema ordenará os lances na ordem do critério de julgamento.

5.1.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.1.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.1.8. Após a definição da melhor proposta, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação verificará a diferença de valores apresentada entre a primeira e a segunda classificada, podendo ser readmitido o reinício da disputa aberta, caso essa diferença seja superior a 5% (cinco por cento).

5.1.9. Após o reinício da disputa aberta, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor melhor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação no sistema.

5.1.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem do critério de julgamento.

5.1.11. No caso de desconexão do agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os atos até então praticados serão considerados válidos, retomando-se as atividades assim que possível.

5.1.12. Na hipótese de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6. BENEFÍCIOS DAS MPE'S

6.1. Definições:

6.1.1. MPE (ou no plural MPEs): aquele que tem direito ao tratamento diferenciado e simplificado estabelecido nos art. 42 a 48 da Lei Complementar n° 123/2006, seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa que, no ano-calendário anterior, tenha auferido receita bruta de até R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

6.1.2. MPE local: aquela que possua sede ou filial localizada no Município de Rio Branco.

6.1.3. MPE regional: aquela que possua sede ou filial em qualquer Município da Mesorregião do Vale do Acre.

6.2. Declaração como MPE

6.2.1. O licitante que se declarar como MPE, sem estar nas condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinadas na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4° do art. 3°, será declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, independentemente de utilizar ou não os benefícios previstos para as MPEs na licitação.

6.3. Desempate

6.3.1. Será considerado empate ficto, quando, ao final da etapa de lances, se for o caso, e antes da negociação, o licitante que esteja competindo na condição de MPE tenha apresentado sua proposta ou último lance com valor até 5% (cinco por cento), para pregão, e até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, acima da proposta ou último lance mais bem classificado, ofertado por empresa não enquadrada como MPE.

6.3.2. No caso de empate ficto, a MPE que tenha apresentado a proposta ou o lance com menor preço será comunicada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação para que apresente, dentro do prazo estabelecido, caso queira, proposta de desempate com preço inferior à proposta mais bem classificada.

6.3.3. Haverá a preclusão do direito, caso a MPE manifeste desinteresse em reduzir o valor do lance, ou não o apresente no prazo estabelecido.

6.3.4. Não ocorrendo apresentação de proposta de desempate pela MPE até então mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se situarem no intervalo de até 5% (cinco por cento), para pregão, e de até 10% (dez por cento), para as demais modalidades, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.3.5. No caso de equivalência das propostas ou lances apresentados pelas MPEs que se encontrem nos intervalos de empate ficto, será realizado sorteio entre elas, para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar a proposta de desempate.

6.3.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se o trâmite, a partir daquele ponto, sem considerar a proposta do licitante inabilitado.

6.4. **Prazo para comprovar a regularidade fiscal**

6.4.1. As MPEs estarão dispensadas de comprovar a regularidade fiscal e trabalhista durante a licitação, a qual será exigida apenas para a contratação.

6.4.2. Caso seja identificada alguma irregularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.4.3. Eventual irregularidade na documentação, caso não seja saneada, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo da instauração de procedimento sancionatório e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. Nesta hipótese, a Administração convocará os licitantes remanescentes, conforme ordem de classificação, para continuidade do certame, ou poderá revogar a licitação.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após a aplicação da preferência das MPEs nos casos de empate ficto, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, sendo dada a oportunidade de os licitantes declararem, quando necessário:

7.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.1.2. ~~*avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão, preferencialmente, ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021*~~; [TEXTO EXCLUÍDO] ***A fim de garantir a transparência e motivação do ato, conforme orientação nº 2024.02.000364 da Procuradoria Geral do Município, por ora não será utilizado a avaliação de desempenho contratual prévio dos licitantes, até que sobrevenha a efetiva implantação e regulamentação do sistema cadastral de atesto de desempenho prévio de licitantes por parte do Governo Federal, como***

***funcionalidade integrante do PNCP (art. 88, §§3° e 4°, da Lei n° 14.133/2021 c/c arts. 80, §4°, e 137 do Decreto n° 400/2023*).**

7.1.3. desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do art. 84 do Decreto Municipal nº 400/2023; e

7.1.4. desenvolvimento de programa de integridade, nos termos do art. 85 do Decreto Municipal nº 400/2023.

7.2. Mantida a igualdade de condições, será assegurada preferência, sucessivamente, aos:

7.2.1. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes estabelecidos no território do Estado do Acre;

7.2.2. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes brasileiros;

7.2.3. bens e serviços produzidos ou prestados por licitantes que declarem investir em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e

7.2.4. licitantes que declarem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

8. NEGOCIAÇÃO

8.1. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação convocará o licitante mais bem classificado para negociação, cujos parâmetros serão os orçamentos que fundamentaram o valor estimado e os preços praticados pelo licitante em contratações públicas similares.

8.2. Na hipótese de o preço do licitante melhor colocado estar acima do preço estimado definido no edital, a negociação será obrigatória.

8.3. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, de forma eletrônica, e deverá ser transparente, de fácil acesso ao público e ter suas condições registradas, consignadas em ata e mantidas à disposição de todos os eventuais interessados.

8.4. Caso a negociação com o licitante melhor classificado reste frustrada, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação fixará um valor admissível para a negociação e convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para se manifestem, no prazo de 10 (dez) minutos, quanto à aceitação daquele valor.

8.5. O valor admissível para a negociação deverá ser igual ou inferior ao valor máximo da contratação, nos termos do § 1° do art. 82 do Decreto Municipal n° 400/2023.

8.6. Não havendo aceitação do valor admissível para a negociação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá fixar novo valor admissível para a negociação e realizar nova rodada de negociação, podendo ser realizadas quantas rodadas forem convenientes, a critério do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação.

8.7. Caso a negociação não seja satisfatória, a licitação será declarada fracassada, salvo se demonstrada a conveniência e a oportunidade em eventual adjudicação pelo menor preço obtido, respeitado o limite do valor máximo.

8.8. Concluída satisfatoriamente a negociação, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta ajustada ao valor final ofertado, com o valor da negociação, se for o caso, em até 2 (duas) horas da convocação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

9.1. Será seguido o procedimento comum: apresentação de proposta seguida da verificação dos documentos de habilitação.

9.2. O prazo para apresentação tanto da proposta atualizada ao último valor ofertado quanto da documentação de habilitação será de até 2 (duas) horas após a solicitação, podendo ser prorrogado, desde que devidamente justificada e sua aceitabilidade e reconhecida pelo Pregoeiro;

9.3. Tanto a proposta quanto a documentação de habilitação, quando solicitadas pelo Pregoeiro, deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, sobre a concessão de prorrogação do prazo indicado no item 9.2.

9.4. Devem ser obedecidos rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos, e em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal e as especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, prevalecerão do Termo de Referência.

10. CONDIÇÕES DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1. Será desclassificada a proposta que, após a fase de negociação, permanecer com valor superior ao valor máximo para a contratação.

10.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

10.2.1. Serão desclassificadas as empresas que, mesmo após solicitação, não apresentarem proposta em conformidade com o disposto acima e não sanarem as irregularidades apontadas

10.3. Considera-se aparentemente inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4. Nos casos de aparente inexequibilidade, deverá ser ofertada ao licitante a oportunidade de apresentar planilha de composição de custos, com a demonstração da viabilidade do preço praticado, podendo ser requeridos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação outros documentos comprobatórios.

10.5. O licitante que apresentar proposta com qualquer problema, erro, vício ou desconformidade com as regras estabelecidas no edital terá a oportunidade de sanear o erro da proposta no prazo de 02 (duas) horas no caso de compras e serviços comuns e de 24 (vinte e quatro) horas no caso de obras e serviços de engenharia, desde que não seja majorado o valor proposto pelo licitante ao final do certame.

10.6. Será desclassificada a proposta que, depois de dada a oportunidade de saneamento, permanecer em desacordo com o estabelecido no Edital, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório para apuração de infração, caso esteja enquadrada em uma ou mais condutas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Nos certames em que houver cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte – MPE, nos termos da legislação vigente, quando a mesma MPE for declarada vencedora tanto da cota principal quanto da cota reservada, a aceitabilidade da proposta ficará condicionada à contratação das cotas pelo menor preço ofertado, em conformidade com o disposto no § 3º do art. 8º do Decreto Federal nº 8.538/2015.

10.8. Todos os documentos exigidos para habilitação que estiverem disponíveis para livre acesso pela Internet serão obtidos, diretamente pela Administração municipal, sendo dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

10.9. Caso o sistema de acesso pela Internet para emitir o documento estiver indisponível, deverá(ão) ser feito(s) novo(s) acesso(s) ou realizada diligência para obtenção do documento.

10.10. Será admitida a apresentação de cópia simples dos documentos, sendo permitida à Administração Municipal a realização de diligência para aferir a veracidade dos documentos

10.11. A documentação de habilitação apresentada pelo licitante deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas, definida no preâmbulo do Edital.

10.12. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado.

10.13. Caso o licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome e CNPJ da matriz.

10.14. Caso o licitante seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ da filial que vai fornecer o produto ou executar o serviço, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa. A contratação será realizada no CNPJ constante da documentação apresentada e da proposta comercial.

10.15. Caso o licitante pretenda constituir nova filial em Rio Branco, para fins de execução do contrato, deverá ser apresentada a proposta e os documentos de habilitação da matriz, sendo permitida a posterior substituição para o CNPJ da filial de Rio Branco, inclusive após a assinatura do instrumento contratual, cujo registro será por simples apostila.

10.16. Se o licitante necessitar de visita técnica, deverá solicitar e agendar pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com no endereço: Rua Alvorada, 281– Cobertura – Bosque – CEP: 69.900-664, Rio Branco – Acre.

10.17. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, conforme o caso, deverá sanear erros ou falhas que não alterem a essência da proposta, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

10.18. É permitida a inclusão de documento comprobatório de **condição preexistente** já atendida pelo licitante no momento da apresentação da proposta ou dos documentos de habilitação, conforme o caso, que não tenha sido juntado oportunamente por equívoco ou falha, **desde que o documento não possua data de emissão posterior à abertura da sessão pública**, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

10.19. Não será admitida a apresentação de documento novo emitido **após a abertura da sessão pública**, exceto nos casos relativos à **regularização fiscal e trabalhista**, aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, bem como o disposto no inciso III do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

10.20. O saneamento ocorrerá, preferencialmente, na própria sessão.

10.20.1. Não sendo possível o saneamento na própria sessão, será concedido prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante apresente o documento necessário ao saneamento, que deverão ser anexadas no sistema, salvo mediante indisponibilidade técnica, que deverá ser comprovada pelo participante que a alega, cabendo ao Pregoeiro deliberar com fundamento na legislação pertinente e nos princípios correlatos, admitindo o envio pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou

cpl02.pmrb@gmail.com.

10.21. Para o saneamento da proposta e da documentação será admitida a correção de todos os erros que sejam possíveis de serem corrigidos, tais como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, prazos, catálogos, declarações, documentação vencida, irregular ou faltante, atestados, ou quaisquer outras informações, dados ou documentos.

10.21.1. Não poderá ser admitido o saneamento que aumente o valor total da proposta, sendo aceita a alteração dos preços unitários, desde que mantido o valor global.

10.22. Caso, após o saneamento, seja identificado novo problema, deverá ser concedida nova oportunidade de sanear o vício, seguindo as mesmas regras deste capítulo.

10.23. Será inabilitado o licitante que, depois da oportunidade de saneamento, não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido no Edital.

10.24. Nos casos de licitação para registro de preços, todos os licitantes que desejarem ter seus preços registrados na ata de registro de preços terão sua proposta e habilitação analisadas, inclusive se tiverem preços diferentes do primeiro colocado.

11. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11.1. **Não se aplica**.

12. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

12.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

12.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Rio Branco ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

12.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

12.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

12.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

12.7. Empresas reunidas em consórcios: **NÃO.**

12.7.1. O limite de empresas reunidas em consórcios é de: **Não se aplica.**

13. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

13.1. **Não** será admitida a participação de empresas em consórcios, conforme item 9.8 e 9.8.1 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

14. ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

14.1. A mera participação na licitação implica na declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo essa declaração tácita passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

14.2. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

14.2.1. SICAF;

14.2.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP, link: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

14.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá promover diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.5. A tentativa de burla à sanção poderá ser verificada, através de diligência, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros elementos que serão analisados pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação.

14.6. Nos casos de inabilitação por ocorrências impeditivas indiretas, o licitante será convocado para manifestação previamente a sua inabilitação. O prazo para manifestação do licitante é de até

48 (quarenta e oito) horas, contadas da sua convocação.

14.7. Constatada a existência de sanção restritiva do direito de participar de licitações, após consulta aos cadastros ou através de outras formas de diligência, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

15. PROPOSTA

15.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo II deste Edital.

15.2. A proposta deverá conter discriminação detalhada do objeto ofertado, incluindo as quantidades e especificações pertinentes, bem como fabricante, marca, modelo e/ou referência, quando aplicável, além da garantia, quando exigida no Anexo I – Termo de Referência.

15.2.1. A exigência de indicação de fabricante, marca, modelo e/ou referência não se aplica às contratações de serviços, exceto nos casos de locação de equipamentos, veículos ou outras hipóteses em que tais informações sejam necessárias para adequada identificação do objeto.

15.3. A proposta deverá, obrigatoriamente, constar assinatura eletrônica do responsável legal da empresa, utilizando certificado digital válido, garantindo sua autenticidade, integridade e validade jurídica.

15.4. Junto com a proposta deverão ser apresentados os documentos: **Não se aplica.**

15.5. Será exigida a prestação de garantia de proposta no valor de: **Não se aplica.**

16. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. **Não se aplica**.

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista será realizada consulta às informações disponíveis no SICAF ou nos respectivos portais, referentes a:

17.1.1. contrato social ou instrumento equivalente;

17.1.2. regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social;

17.1.3. regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

17.1.4. regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

17.1.5. regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; e

17.1.6. regularidade trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao).

17.2. Caso algum dos documentos não possa ser obtido no SICAF ou nos respectivos portais, será solicitado o documento comprobatório de regularidade ao licitante.

17.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência/recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede do licitante da sede da Pessoa Jurídica.

17.4. O licitante deverá apresentar balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados.

17.4.1. O licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da licitação.

17.4.2. O microempreendedor individual (MEI), para atender o item 17.4, deverá comprovar da receita bruta mediante apresentação da Declaração de faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior e capital social expresso no certificado de registro.

17.5. **Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:**

a) Um ou mais Atestado de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência, podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado do objeto de licitação (Art. 67, da Lei 14.133/2021);

b) Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto no 7.381/2010.

18. DECLARAÇÕES

18.1. Ao participar deste certame, o fornecedor concorda, tacitamente, com as declarações arroladas neste item, sendo desnecessária a apresentação dessas declarações, por escrito.

18.1.1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;

18.1.2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Rio Branco;

18.1.3. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, e encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

18.1.4. A proposta foi elaborada de forma independente e nenhuma empresa potencialmente participante da licitação conhece meu preço;

18.1.5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

18.1.6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;

18.1.7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

18.1.8. Como condição de participação neste certame e para a celebração de contrato com o Município, cumprirei a cota de aprendiz a que estou obrigado (art. 429 e seguintes da CLT), devendo, na ocasião de celebração do contrato, apresentar declaração a esse respeito (Exigência feita no Termo de Acordo na Ação Civil Pública nº 0000430-92.2023.5.14.0401, Cláusula 1ª, “i”); e

18.1.9. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis.

18.1.10. Declaração Formal de Disponibilidade de Recursos necessários à execução do objeto da licitação, conforme art. 67, da Lei nº 14.133/2021.

19. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

19.1. Nos termos do art. 165, §1 º, I, da Lei nº 14.133/2021, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente quanto ao julgamento das propostas e a ato de habilitação ou inabilitação de licitante, sendo concedido o prazo de 10 minutos, no sistema Comprasnet.gov.br, para que a manifestação ocorra.

> 19.1.1. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito.

19.2. Para o rito com habilitação antecipada, após a análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá conceder prazo de 3 (três) dias úteis para os licitantes realizarem apontamentos quanto à decisão proferida, abrindo-se igual prazo para os demais licitantes contestarem esses apontamentos, podendo a decisão ser reconsiderada em razão dos tópicos levantados.

> 19.2.1. Caso seja adotado o procedimento indicado no parágrafo anterior, a ausência de manifestação implicará na preclusão do direito de recorrer quanto à fase de habilitação.

19.3. Uma vez manifestada tempestivamente a intenção de recurso, o licitante terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as suas razões de recurso.

19.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será de 3 (três) dias úteis e terá início na data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso.

19.5. Tanto as razões quanto as contrarrazões recursais deverão ser anexadas no sistema Comprasnet.gov.br e, apenas no caso de impossibilidade de envio pelo sistema, que deverá ser comprovada pela licitante, é que será aberta a possibilidade de envio para os endereços de e-mail desta comissão.

19.6. Será assegurado aos licitantes vista aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por consulta, através de solicitação formal pelo e-mail cpl02@riobranco.ac.gov.br ou cpl02.pmrb@gmail.com ou protocolada na CPL02, no endereço Rua Alvorada, 281, Cobertura, Bosque, CEP 69.900-664, Rio Branco – Acre.

19.7. Na hipótese de o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.9. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que seja proferida decisão final pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante.

19.10. A sessão pública poderá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.11. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão de reabertura.

19.12. A convocação se dará pelo sistema eletrônico de compras (chat) ou comunicado no sítio eletrônico oficial.

20. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado ao Secretário Municipal de Gestão Administrativa, que poderá:

20.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

20.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

20.1.3. anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; ou

20.2. Na hipótese de revogação ou anulação do procedimento, caberá recurso no prazo de 3

(três) dias úteis, contado a partir da data da publicação do ato.

20.3. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado para a assinatura da ata de registro de preços ou para assinar ou aceitar o instrumento contratual, conforme o caso.

20.4. O prazo para atender à convocação será de 5 (cinco) dias úteis, que poderá ser prorrogado uma vez, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Rio Branco.

20.4.1. Caso o licitante, ainda dentro da validade da proposta, não atenda à convocação para a assinatura da ata de registro de preços ou assinatura ou aceite do instrumento contratual, será instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de sanções.

21. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO PROPONENTE, PODERÁ SER SANCIONADO

21.1. Ao licitante infrator poderá ser aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	**PENALIDADE**	**PRAZO**
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

22. EM QUE SITUAÇÕES VOCÊ, ENQUANTO CONTRATADO, PODERÁ SER SANCIONADO

22.1. As disposições sobre as infrações e sanções relativas ao contratado estão presentes no item 6.6 do ANEXO I – Termo de Referência.

23. PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E APLICAÇÃO DE SANÇÃO

23.1. O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, o signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

23.2. A aplicação das sanções levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

23.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato ou da ata de registro de preços, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao Secretário Adjunto de Gestão Administrativa, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

23.3.1. O prazo para decisão do recurso contra a advertência é de 20 (vinte) dias úteis.

23.4. A sanção de multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato.

23.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante.

23.6. O licitante ou contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

23.6.1. Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo

publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

23.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado, o processo prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

23.8. O gestor do contrato ou a comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

23.8.1. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

23.9. Após as alegações finais, no caso de sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, a comissão processante encaminhará parecer conclusivo à Procuradoria-Geral do Município, para emissão de parecer.

23.10. Após o parecer da Procuradoria-Geral do Município, a comissão processante poderá determinar o arquivamento do processo ou recomendar à autoridade competente a aplicação da sanção cabível.

23.11. Recebido o relatório da comissão processante, a autoridade competente terá prazo de 20 (vinte) dias úteis para decidir, computado nesse prazo eventuais esclarecimentos que vier a solicitar à comissão processante.

23.11.1. A autoridade competente poderá devolver o processo à comissão processante, para corrigir eventuais irregularidades processuais, caso em que o prazo para decisão iniciará após o retorno do processo, devidamente saneado.

23.11.2. A autoridade competente não poderá decidir em sentido diverso do relatório, cabendo-lhe aplicar a sanção recomendada, arquivar ou anular o processo administrativo.

23.11.3. Quando a aplicação da sanção recair também sobre profissional específico do contratado, o ato que aplicar a sanção deverá fazer referência expressa à imputação da infração à responsabilidade do profissional.

23.12. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

23.12.1. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

23.13. Da decisão que aplicar multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

23.13.1. O recurso será dirigido ao gestor do contrato, no caso de multa, ou à comissão processante, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco, os quais terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente para analisar e, dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, decidir sobre o recurso.

23.13.2. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente para julgar o recurso.

23.14. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

23.14.1. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

23.15. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

23.16. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Rio Branco poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

23.17. Da decisão da autoridade competente que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dia úteis.

23.18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Procuradoria-Geral do Município, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

23.18.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.19. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Rio Branco e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão

levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União.

23.19.1. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

23.20. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

23.20.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

23.20.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

23.20.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

23.21. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 4 (quatro) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

23.22. O processo administrativo para apuração de responsabilidade, praticados pela Administração Municipal e pelo licitante ou contratado tramitará com disponibilidade de informação permanente ao processado, ressalvados os casos em que houver necessidade de sigilo, devidamente justificado.

23.22.1. A indisponibilidade de vistas ao processo durante o período de expediente da Administração Municipal não prejudicará o direito do interessado à devida manifestação, sendo suspensa a contagem do prazo enquanto perdurar a indisponibilidade.

24. REGRAS DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. As regras de fiscalização e gestão do contrato encontram-se no item 6 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

25. REGRAS DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. As regras relativas à entrega do objeto encontram-se no item 3.3 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA QUARTA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

26. CONDIÇOES DE PAGAMENTO

26.1. As condições relativas ao pagamento encontram-se no item 7 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA OITAVA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

27. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

27.1. As condições relativas ao reajustamento de preço encontram-se no item 7.2 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA NONA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

28. DA ALOCAÇÃO DE RISCOS

28.1. As condições relativas à matriz de risco encontram-se na CLÁUSULA DÉCIMA no ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

29. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA

29.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, de acordo com a minuta anexa a este Edital – na forma do Anexo V e nas condições previstas neste Edital.

29.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021 e do art. 124 do Decreto Municipal nº 400/2023.

30. POSSIBILIDADE DE SAÍDA DE FORNECEDORES E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

30.1. As regras relativas à possibilidade de saída de fornecedores e alteração de preços encontram-se na CLÁUSULA DÉCIMA no ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

31. ADESÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

31.1 Será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Rio Branco por órgãos e entidades de outros municípios.

31.2 As adesões por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos totais dos itens registrados nesta ata de registro de preços.

31.3 O quantitativo decorrente das adesões à esta ata de registro de preços por órgãos não participantes não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo total de cada item registrado nesta ata de registro de preços, independentemente do número de órgãos não

participantes que aderirem.

32. EXCLUSÃO DO FORNECEDOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

32.1 O fornecedor poderá ser excluído desta ata de registro de preços quando:

32.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

32.1.2. descumprir, total ou parcialmente, o contrato decorrente da ata de registro de preços;

32.1.3. não retirar a nota de empenho ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador;

32.1.4. sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

32.1.5. ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, devidamente comprovado e justificado; ou

32.1.6. houver razão de interesse público, devidamente justificada.

32.2 A exclusão do fornecedor será formalizada por despacho fundamentado do Secretário Municipal de Gestão Administrativa e terá efeito após a divulgação no sítio eletrônico oficial, dispensando-se a divulgação por outros meios.

33 DAS ESPECIFICIDADES E QUANTITATIVO

33.1. As especificidades relativas aos quantitativos encontram-se no item 3.1 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e, também, na CLÁUSULA TERCEIRA no ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

33.2. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÁXIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 3.1 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

33.3. As especificidades quanto ao QUANTITATIVO MÍNIMO de cada item que poderá ser adquirido encontram-se no item 3.1 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

34 DA POSSIBILIDADE DE REGISTRO DE MAIS DE UM FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS

34.1 Poderá haver o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de

contratação de acordo com a ordem de classificação, nos termos deste edital.

34.2 A apresentação de registro de preços na forma do item anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

34.3 O registro dos preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, conforme previsto no item 34.1, tem por objetivo de dar o direito ao fornecimento na hipótese de insuficiência ou inexecução pelo primeiro colocado da ata.

34.4 Os licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, deverão comprovar sua habilitação exigida neste Edital, no momento da licitação.

35 DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EM MAIS DE UMA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

35.1 É vedada a participação de um órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços (ARP) com o mesmo objeto durante o prazo de validade da primeira ata.

35.2 A exceção a essa regra é a ocorrência de uma ata com quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

36 DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

36.1 As regras relativas ao cancelamento da ata de registro de preços encontram-se na CLÁUSULA QUINTA no ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

37 DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF para os procedimentos eletrônicos ou o horário de Rio Branco/AC para os procedimentos presenciais.

37.2 A participação do licitante implica em aceitação de todos os termos do Edital.

37.3 O licitante será responsável por todos os procedimentos que forem efetuados em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e negociações.

37.4 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, inclusive quanto às declarações explícitas ou implícitas, em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata inabilitação do licitante que o tiver apresentado, sem prejuízo da Instauração de processos sancionatório para apuração de conduta e eventual aplicação de sanções administrativas e criminais cabíveis.

37.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, desde que dentro do horário de expediente, assim considerado das 07h às 14h, no horário de Rio Branco-AC, que corresponde no horário de Brasília das 09h às 16h horas.

37.6 As normas que disciplinam a licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

37.7 As decisões referentes ao processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site oficial.

37.8 O Município de Rio Branco poderá revogar a licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivados de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado. O Município poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, sendo devidamente publicados no site oficial.

37.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

37.10 Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

37.11 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na administração municipal de Rio Branco.

37.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo agente de contratação, pelo pregoeiro, pela comissão de contratação, pela autoridade máxima do órgão ou entidade demandante ou pelo Secretário Municipal de Gestão Administrativa.

38 INFORMAÇÕES FINAIS

38.1 Nossos canais de atendimento, inclusive para resolver problemas relacionados à videoconferência: cpl02@riobranco.ac.gov.br / cpl02.pmrb@gmail.com / (68) 3212-7397.

38.2 Onde estamos: Rua Alvorada, nº 281, Cobertura, Bosque, CEP: 69.900-664, Rio Branco/AC.

38.3 Quem são os responsáveis pelo certame:

A presente licitação será realizada pelo Pregoeiro(a) senhor(a): **Marivaldo Francisco Lima Reis de Souza**, tendo como equipe de apoio um mínimo de 2 (dois) servidores, escolhidos entre os

seguintes: Raquel Lopes Gama Cunha, Ricardo Lucas Bezerra de Queiroz e Rafaelly Oliveira Fernandes.

38.3.1. Na ausência ou impedimento do (a) pregoeiro (a) ou equipe de apoio indicado neste item, poderão atuar outros servidores oficialmente capacitados e designados pela Administração.

38.4 Normas de regência: Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 400/2023 e normas específicas.

38.5 Rio Branco – Acre, 03 de junho de 2026.

ERICK SILVA DE OLIVEIRA
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa
Decreto nº 42 de 07 de janeiro de 2025

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 3/2026/RBPREV-SECON

Rio Branco, 02 de junho de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

· **Número do processo**: RBSEI n° 0121.000092/2026-36

· **Órgão ou entidade demandante**: Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV

· **Responsável**: Felipe Moura Sales – Diretor-Presidente do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV.

· **Modalidade**: Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços – SRP.

· **Regime de Execução**: Menor Preço por Item (menor taxa de agenciamento).

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Este termo de referência tem por objetivo principal descrever os elementos necessários e suficientes para subsidiar o processo de certame licitatório, demonstrando sua viabilidade e conveniência, visando a contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo, serviços de pesquisas de preços, reservas, marcação, cancelamento, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos (e-ticket) de passagens aéreas/terrestres (nacionais e internacionais) ou de ordens de passagens, com o respectivo “código localizador” e seguro de viagem para passagens aéreas internacionais, em atendimento às necessidade do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV.

2.2. Natureza do objeto

O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, cujas especificações são usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Fundamentação da contratação

O presente documento tem fundamento no Estudo Técnico Preliminar (ETP) disponível no

Processo Administrativo RBSEI n° 0121.000092/2026-36, bem como na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 400/2023 e suas alterações e legislação correlatas, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas contratuais e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

Não.

2.5. Justificativa da contratação

O Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, foi criado com a missão de assegurar os direitos previdenciários aos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Rio Branco e seus dependentes, gerindo o RPPS dos servidores, o que disso gera grande demanda administrativa a esta Autarquia.

Considerando que as atividades administrativas, desde o dever de gerenciar o RPPS, ao atendimento dos segurados e dependentes, demandam o deslocamento, aprimoramento e desenvolvimento profissional contínuo dos servidores e conselheiros do RBPREV, especialmente através de treinamentos, cursos, capacitações, reuniões técnicas e diligências presenciais, muitas vezes em outros estados e municípios da federação brasileira ou até mesmo em outros países, garantindo assim as melhores práticas e conhecimentos que agreguem o avanço da gestão do RPPS.

Viabilizar a Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso, e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais (com seguro-viagem), é necessário para a manutenção das melhorias, avanços e realização dos serviços prestados por este Instituto, desde as rotinas administrativas ao bom atendimento ofertado ao público alvo que são: servidores do município de Rio Branco, aposentados e pensionistas, assim como proporcionar estrutura adequada aos servidores, para realizar suas rotinas de trabalho.

É notório que os deslocamentos de servidores e conselheiros é uma prática comum e necessária que acompanha e auxilia o desenvolvimento e operação do RPPS municipal, através do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco, desde a sua criação.

Dessa maneira no intuito de dar condições favoráveis aos servidores e conselheiros é necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso, e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais.

2.6. Requisitos da contratação

Para a efetiva contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso, e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais (com seguro-viagem), o RBPREV realizará diligência e avaliação quanto ao perfil dos interessados, considerando no mínimo os critérios definidos abaixo:

2.6.1. O serviço deverá ser prestado, sob demanda, ao Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, localizado na Travessa Campo do Rio Branco nº 412 – Bairro Capoeira, e futuramente na nova sede do RBPREV, oportunamente, localizada na Avenida Ceará S/N, Bairro Estação Experimental - Rio Branco/Acre, sob a responsabilidade da Divisão Administrativa - DIADM.
2.6.2. O objeto deverá atender rigorosamente a todas as especificações técnicas definidas em Termo de Referência.
2.6.3. A fiscalização do objeto será exercida por representante designado pela Administração contratante.
2.6.4. No valor do serviço de Agenciamento de Viagem deverão estar inclusos todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transportes, seguros, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
2.6.5. No valor da proposta deverá constar o valor unitário por emissão do bilhete (taxa de agenciamento), com duas casas decimais. Para fins de aceitabilidade da proposta, admite-se a cotação de taxa de agenciamento em valor igual a zero, desde que comprovada a exequibilidade por meio de outras fontes de receita da licitante.
2.6.6. Caso a licitante ofereça taxa de agenciamento igual a zero ou simbólica, o Pregoeiro deverá realizar diligência para que a empresa demonstre a viabilidade econômica do lance. A comprovação poderá ser feita mediante: a) Declaração de que a empresa aufere receitas diretas ou indiretas de fornecedores (companhias aéreas, hotéis ou GDS); b) Planilha simplificada demonstrando que os custos operacionais são cobertos por remunerações de terceiros (como a RAV – Remuneração de Agente de Viagem ou comissões).
2.6.7. Em razão de questões técnicas sobre o preenchimento da proposta no sistema eletrônico de disputa, será admissível o registro da taxa de agenciamento no valor de R$ 0,0001, compreendendo-se como taxa de agenciamento igual a zero.
2.6.8. Em nenhuma hipótese será admitida proposta de taxa de agenciamento negativa e/ou conversão de desconto em bilhete.
2.6.9. No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas pertinentes ao cumprimento do objeto.
2.6.10. Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

a) Emissão de passagens;

b) Marcação, reservas, desdobramento e substituição de bilhetes aéreos e terrestres;

c) Marcação de assentos, inclusão de bagagem (quando solicitado);

d) Inclusão de serviço de milhas no cartão fidelidade Ex.: Smiles, Latam Fidelidade, etc.

e) Prestação de assessoramento para a definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos/percursos terrestres (partidas/chegadas), conexões, tarifas promocionais e retirada dos bilhetes;

f) Resolução de problemas que venham a surgir relacionados a passagens e embarques;

g) Emissão de passagens aéreas/terrestres para outras localidades no Brasil por meio de e-Ticket, informando ao interessado o código de transmissão e a companhia aérea ou terrestre;

h) Proceder a emissão de bilhetes eletrônicos para outras localidades no Brasil, à disposição do passageiro, na companhia, rodoviárias ou aeroportos mais próximos, informando o código localizador e a empresa aérea ou terrestre;

i) Repassar integralmente todos os descontos promocionais e tarifas reduzidas ofertadas pelas companhias aéreas e terrestres;

j) Fornecer á Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas na data da emissão das passagens a qual deve acompanhar as faturas mensais;

k) Considerando que o sistema das Cias Aéreas e Terrestres é eletrônico e oscilante no que tange a tarifas/vagas disponibilizadas, e, considerando ainda, que as passagens serão emitidas pela Contratante através de um sistema informatizado disponibilizado pela Contratada, a Contratada vencedora deverá apresentar, mensalmente, um relatório das faturas emitidas referente às passagens aéreas adquiridas pelo RBPREV, contendo a data da emissão e valor;

l) A empresa CONTRATADA deverá dispor de estrutura necessária para prestação dos seguintes serviços:

1. Execução de reserva automatizada, "on-line" e emissão de seu comprovante;

2. Emissão de bilhetes automatizados, "on-line";

3. Consulta e informação de melhor rota ou percurso, "on-line";

4. Consulta e frequência de voos e equipamentos, "on-line";

5. Consulta à menor tarifa disponível, "on-line";

6. Impressão de consultas formuladas;

7. Alteração/remarcação de bilhetes;

8. Consulta e informação relacionadas a inclusão de taxas de bagagens.

2.6.11. A Contratada deverá entregar os bilhetes (E-ticket) de passagens aéreas/terrestres nacionais e internacionais em até 02 (duas) horas da data da autorização após a solicitação, diretamente ao requisitante, podendo a entrega ser por meio eletrônico (E-mail) fornecido pelo gestor do contrato.

2.6.12. O RBPREV não se responsabilizará por qualquer compra efetuada por pessoa não autorizada.

2.6.13. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.6.14. A falta de quaisquer insumos necessários ao atendimento das demandas não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá a Contratada das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

2.6.15. No caso de problemas na execução dos serviços, a Contratada será notificada para que tome as providências necessárias no sentido de evitar futuras repetições das ocorrências observadas. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, inclusive dos prazos de entrega, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual. As informações sobre andamento dos serviços, abertura e situação dos chamados, durante o período de execução, deverão ser disponibilizadas por sistema on-line, e/ou telefone, e por e-mail com o respectivo número de protocolo, sem custos adicionais ao RBPREV.

2.7. Análise dos riscos da contratação

O principal risco a ser considerado nessa contratação, seria o atraso na emissão das passagens, bem como o mau assessoramento para a definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos, que pode impactar na realização das atividades que demandam a presença dos servidores e conselheiros do RBPREV, ocasionando prejuízo institucional e inexecução contratual.

A ação proposta para mitigar esse cenário, é que sejam adotadas as melhores práticas de comunicação com fluidez e transparência, durante todas as etapas do processo, visando o ágil e assertivo atendimento ás demandas do RBPREV, respeitando sobretudo os princípios basilares que regem a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A melhor solução para a aquisição dos produtos mais adequada ao entendimento dessa necessidade é através do PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos neste Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

3.1. Especificação e quantidades da solução:

Contratação de empresa para prestação de serviços de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso, e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais (com seguro-viagem), para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV.

Item	Especificação	Unidade	Valor da Contratação R$	Taxa de Serviço R$

01	Prestação de Serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais (com seguro viagem) para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV.	Serviço	300.000,00	

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 82 e inciso IV, “a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;”. O Licitante deve oferecer proposta no quantitativo máximo previsto no Edital, não sendo aceito propostas com quantitativo inferior.

3.2. Prazo para início da execução do objeto

A partir da data da assinatura do contrato e respectiva publicação do Extrato de Contrato no Diário Oficial do Estado do Acre e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3.3. Prazo de execução do objeto

3.3.1. O prazo para o início da execução do objeto será imediato a contar da emissão do empenho e efetiva entrega da ordem serviço, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa da empresa contratada.

3.3.2. O não cumprimento do prazo estipulado acarretará a Contratada as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 400/2023.

3.4. Local de execução

A execução deverá ser realizada na sede do Instituto de Previdência do Munícipio de Rio Branco – RBPREV, localizada na Travessa Campo do Rio Branco nº 412 – Bairro Capoeira, e futuramente na nova sede do RBPREV, após a sua inauguração, localizada na Avenida Ceará S/N, Bairro Estação Experimental - Rio Branco/Acre.

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a execução?

Não.

3.5.1. Garantia exigida do objeto:

Não se aplica.

3.5.2. Condições de manutenção:

1. A empresa deverá atender com presteza às reclamações.

2. O objeto deverá ser fornecido de acordo com o solicitado pelo RBPREV.

3. A contratada deverá entregar as passagens, em tempo hábil, ao requisitante em mãos ou via e-mail, por intermédio de funcionário da empresa, quando solicitado, entregando no local indicado pelo órgão, e inclusive, quando necessário, fora do horário normal de expediente, aos sábados, domingos e feriados.

4. Será de responsabilidade da empresa arcar com todos os ônus necessários a completa execução do objeto, incluindo pagamento de impostos, taxas e emolumentos, seguros, encargos sociais e trabalhistas, se houver.

5. Os atrasos na entrega e outros descumprimentos de prazo poderão ser considerados inexecução contratual, podendo ser aplicadas as sanções previstas neste Termo de referência.

3.5.3. Condições de assistência técnica:

I. A proponente deverá fornecer as passagens em conformidade com as discriminações contidas neste Termo de Referência, sem prejuízos e/ou erros, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (Art.39, VIII, da Lei n° 8.078/90) e demais legislações aplicáveis á espécie.

II. Os serviços a serem prestados pela Contratada compreenderão:

1. Emissão de Passagens;

2. Serviços de reservas, marcação, cancelamento, inclusão de taxa de bagagem, remarcação, emissão e entrega de bilhetes eletrônicos de passagens aéreas/terrestres (e-ticket) ou de ordens de passagens com respectivo código localizador;

3. Prestação de assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos (partidas/chegadas), conexões, tarifas promocionais e retiradas de bilhetes;

4. Resolução de problemas que venham a surgir relacionados a passagens e embarques;

5. Entrega dos bilhetes de passagens aéreas/terrestres;

6. A passagem aérea/terrestre compreende o trecho de ida e o trecho de volta ou somente um dos trechos, nos casos em que isto representa toda a contratação;

7. Trecho compreende todo o percurso entre origem e destino, independentemente de conexões ou serem utilizadas mais de uma companhia aérea/terrestre;

8. Repassar integralmente todos os descontos promocionais de tarifas reduzidas concedidas pelas companhias aéreas;

9. Fornecer à Contratante, a comprovação dos valores vigentes das tarifas à data da emissão das passagens à qual deve acompanhar as faturas mensais;

10. Os serviços serão prestados em conformidade com a Ordem de Serviço da Requisição de Transporte, autorizada e encaminhada ao RBPREV, devendo constar o nome completo, destino, data de ida e/ou volta da viagem, horário, e qualquer outra informação que se julgar necessária;

11. Recebida a solicitação, a empresa contratada terá um prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) para executar os serviços de fornecimento de passagens aéreas, ocasião em que verificando a impossibilidade de executar os serviços conforme especificado a empresa contratada deverá comunicar o fato ao RBPREV, para que a seu exclusivo critério e no prazo de 24h (vinte e quatro horas), informe nova especificação;

12. Emissão instantânea de bilhete aéreo/terrestre ou de recibo que contenha nome da empresa, código da reserva, nome do passageiro, local e horário de partida e destino do voo/percurso terrestre, no caso de a companhia não emitir bilhete aéreo/terrestre;

13. Manter para a Contratante, a qualquer momento, em horário compreendido entre 8h às 17h de segunda a sexta-feira, atendimento na cidade de Rio Branco/Acre, via telefone ou e-mail, com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços pertinentes;

14. Nos fins de semana e feriados, a Contratada deverá indicar empregado(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando à Contratante, plantão de telefones locais fixos e celulares em Rio Branco/Acre;

15. Proceder à emissão de bilhetes eletrônicos à disposição do passageiro, na companhia ou aeroportos/rodoviárias mais próximos, informando o código e a empresa;

16. A prestação dos serviços pelas agências de viagens é remunerada através da taxa de agenciamento e incidirá sobre os serviços de emissão e reemissão, incluídos os serviços de reserva, cancelamento e reembolso de bilhetes de passagens aéreas/terrestres nacionais

(interestaduais e intermunicipais) e internacionais;

17. Quando da assinatura do contrato a CONTRATADA, se sediada fora da cidade de Rio Branco/AC, deverá nomear e manter durante a vigência do contrato, pelo menos, um representante local, para representá-la junto a CONTRATANTE.

4. DAS PASSAGENS EMITIDAS E NÃO UTILIZADAS – FORMA DE REVERSÃO

a. Considerando que os prazos estipulados pelas cias aéreas para devolução dos créditos giram em torno de 30 a 90 dias, fica a Contratada obrigada a promover o reembolso de passagens não utilizadas pela Contratante, mediante solicitação feita pela Contratante, com emissão de ordem de crédito a favor da Contratante, a ser utilizado como abatimento no valor de fatura posterior, ou a devolução do valor devido aos cofres do RBPREV;

b. O reembolso de valores pagos relativos a passagens regularmente emitidas e não utilizadas será efetuado mediante apresentação de Nota de Crédito, para fins de compensação com faturas a vencer, demonstrando entre outras informações o número do bilhete da passagem emitida e não utilizada, o nome do passageiro e da companhia aérea ou terrestre, conforme o caso, o(s) trecho(s) do voo/percurso terrestre (ida e/ou volta);

c. O valor da tarifa cobrado; os valores de eventuais multas ou taxas administrativas, taxas de embarque e o valor total liquido do crédito, com data e assinatura do representante da contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Com a devida emissão das passagens aéreas, quando se fizer necessário.

5.2. Forma de execução do contrato

5.2.1. O regime de execução deste contrato é menor preço por ITEM (taxa de agenciamento) com fornecimento continuado e sem dedicação exclusiva.

5.3. Prazo limite de renovação do contrato

10 (dez) anos, conforme o artigo 107 da Lei Federal n° 14.133/2021.

5.4. Prazo de vigência do contrato

O contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e sua duração será de 12 (doze) meses, contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, obedecendo ao artigo 105 da Lei Federal nº. 14.133/2021, podendo ser prorrogado, caso vantajoso, desde que observadas as condições previstas na Lei Federal n° 14.133/2021 (Arts.106 e 107) e no instrumento contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Existem requisitos anteriores à execução?

Não.

6.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

Não.

6.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

Não.

6.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

A gestão e fiscalização do contrato será efetuada por servidores designados, na condição de representante do RBPREV, os quais serão nomeados "fiscal do contrato" e "Gestor do Contrato", em conformidade com o que dispõe o art. 140, da Lei n.º 14.133/2021 e alterações.

a) Ao Fiscal do Contrato cabe:

1. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

2. Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento, bem como apresentação de relatório de acompanhamento e execução em conformidade com o objeto que será contratado;

3. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5. Ao fiscal do Contrato caberá solicitar e atestar os serviços e realizar avaliações.

b) Ao gestor do Contrato cabe:

1. Requerer com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, as prorrogações e aditivos, se necessário e devidamente justificado;

2. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

3. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital da licitação e seus anexos;

4. Recusar serviço irregular, diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;

5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados;

6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

7. O gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos em lei;

c) O fiscal e/ou Gestor do contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela Contratada para a prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência e seus Encartes, cabendo-lhe, no acompanhamento e na fiscalização do Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências;

d) A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos;

e) A fiscalização e o acompanhamento contratual consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, objetivando assegurar o perfeito cumprimento do Contrato;

f) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

g) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual;

h) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

6.3. Obrigações específicas do contratado

A Empresa contratada deve cumprir, além das obrigações resultantes do presente ajuste, a observância da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023, e ainda:

6.3.1. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da Administração contratante;

6.3.2. Acatar todas as exigências da Administração contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.3.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

6.3.4. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato;

6.3.5. Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;

6.3.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

6.3.7. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;

6.3.8. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo.

6.3.9. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços fornecidos;

6.3.10. Atender, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à Contratante, quando for o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessária;

6.3.11. Comunicar à Administração contratante, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Administração contratante;

6.3.12. Comunicar à Administração contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.3.13. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

6.3.14. Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho na execução do serviço;

6.3.15. Cumprir os prazos estabelecidos;

6.3.16. Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;

6.3.17. Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

6.3.18. Emitir nota fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.

6.3.19. Fornecer o serviço em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.

6.3.20. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.

6.3.21. Executar o objeto, de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

6.3.22. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Contratante ou à Administração Pública por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução do serviço, após processo administrativo de apuração.

6.3.23. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.3.24. Informar em sua proposta, sob pena de desclassificação, as especificações do serviço

ofertado.

6.3.25. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros;

6.3.26. Manter atualizado o seu cadastro no município;

6.3.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.28. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar os empregados nesse sentido.

6.3.29. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.

6.3.30. Obedecer aos prazos preestabelecidos para execução do serviço.

6.3.31. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante;

6.3.32. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante relativos ao objeto contratado, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos mesmos, com vistas ao atendimento das necessidades da Administração contratante.

6.3.33. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do serviço e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.

6.3.34. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

6.3.35. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

6.3.36. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;

6.3.37. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.3.38. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.3.39. Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, a Empresa contratada responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela Administração contratante ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da Empresa contratada ou de seus prepostos.

6.3.40. Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, a Administração contratante poderá abatê-los da cobrança relativa aos serviços fornecidos pela Empresa contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

6.3.41. Ressarcir a Administração contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência da própria Administração contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

6.3.42. Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação.

6.3.43. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução do serviço.

6.3.44. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina, por esta instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá.

6.3.45. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o serviço com vícios ou defeitos.

6.3.46. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).

6.3.47. Zelar pela padronização e qualidade da execução do serviço.

6.4. Obrigações específicas do Município

É de Constituem obrigações do contratante:

6.4.1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

6.4.2. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

6.4.3. Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

6.4.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências.

6.4.5. Comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

6.4.6. Informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

6.4.7. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

6.4.8. Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União;

6.4.9. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.

6.4.10. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;

6.4.11. Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça;

6.4.12. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

6.4.13. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da

responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

6.4.14. Fornecer as instruções necessárias à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

6.4.15. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada; 13.1.16. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega do equipamento;

6.4.16. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega do equipamento;

6.4.17. Informar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando à CONTRATADA o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

6.4.18. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;

6.4.19. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

6.4.20. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

6.4.21. Atestar na nota fiscal a efetiva entrega do material.

6.4.22. Comunicar, oficialmente, à empresa contratada quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para sua correção.

6.4.23. Comunicar formalmente à empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados.

6.4.24. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, na forma prevista da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023.

6.4.25. Rejeitar todos e quaisquer materiais cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência.

6.4.26. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

6.5. Existem requisitos posteriores à execução?

Não.

6.6. Infrações e sanções administrativas

6.6.1. Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.6.2. As Infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e ampla defesa.

6.6.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §$ 1°, 2°, 3°, 4° e 5° da Lei Federal n° 14.133/2021):

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.6.3.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.6.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula XX.I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.6.5. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

6.6.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n°

14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.6.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4° do art. 155, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.6.8. Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato indicara e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

6.6.9. Será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

6.6.10. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

6.6.11. Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida. 6.6.12. Nos casos de inexecução total do contrato, o Município contratual a executar. 6.6.13. aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos abaixo:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	6 meses
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	6 meses.
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	6 meses.
Apresentar recursos manifestamente protelatórios.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	6 meses.
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor.	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.	4 anos e 6 meses.
Fraudar a seleção do fornecedor.	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.	4 anos e 6 meses.

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.	4 anos e 6 meses.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor.	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.	4 anos e 6 meses.
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.	4 anos e 6 meses.

6.7. Haverá matriz de alocação de risco contratual?

Sim.

6.7.1. Matriz de alocação de risco contratual

O documento referente a Matriz de Alocação de Risco, segue em anexo ao processo.

6.8. Qual será a regra da subcontratação?

Será vedada a subcontratação.

6.8.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?

Tendo em vista o objeto contratado, não será admitida a subcontratação, conforme Art. 169 do Decreto nº 400 de 22 de março de 2023. A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comporta execução complexa, de modo que alguma fase/ etapa/ aspecto, requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por essa razão, fica vedada a subcontratação, ainda que parcial.

6.9. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

Não.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

7.1. Critérios e Prazo de Pagamento:

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação do objeto contratado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura por parte da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta ativa no cadastro de credor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN.

7.1.2. A Nota Fiscal deverá ser preenchida em nome do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, com sede na Travessa Campo do Rio Branco, 412 - Capoeira - 1º andar, CNPJ: 17.733.605/0001-94, Rio Branco/AC – 69.905-022, devendo constar no corpo da Nota Fiscal: Número do Empenho e nº do Pregão, número da Ata de Registro de Preços e do contrato, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto contratado, além das devidas conferências e atestes por parte da Fiscalização.

7.1.3. O pagamento será efetuado somente após as Notas Fiscais/Faturas serem conferidas,

aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA.

7.1.4. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, pelo servidor competente ou comissão responsável, condicionado a apresentação da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

7.1.4.1. Certidão Negativa de Débito Municipal;

7.1.4.2. Certidão Negativa de Débito Estadual;

7.1.4.3. Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;

7.1.4.4. Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

7.1.4.5. Certidão Negativa de Débito FGTS;

7.1.4.6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

7.1.5. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada em até 5 (cinco) dias após a execução do serviço/produto para os procedimentos administrativos necessários à efetivação do pagamento. Não sendo aprovada pelo RBPREV, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo.

7.1.6. O prazo estabelecido neste parágrafo poderá ser prorrogado, a critério da Administração.

7.1.7. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.1.8. É vedado a antecipação de pagamentos.

7.1.9. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, número da agência e o número da conta corrente em que será efetivado o crédito.

7.1.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.1.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

7.1.12. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

7.1.13. A multa será descontada do valor total do respectivo contrato;

7.1.14. Se o valor da multa for superior ao valor devido à execução dos serviços, responderá a CONTRATADA pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos à Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.1.15. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do IPCA – índice Nacional de

Preços ao Consumidor Amplo elaborado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = VP (0,00016438356 x N + I), onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento;

I = Variação do índice de referência (IPCA) no período de atraso.

7.1.16. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

7.1.17. Caberá a contratada destacar na nota fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto deste Contrato.

7.2. Critério de reajuste e repactuação:

7.2.1. O contrato será de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, que implica em repactuação?

Não.

7.2.2. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos

7.2.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, o qual terá como base a data contante no item 11.2. deste Termo.

7.2.2.2. Após o decurso de um ano, os Preços Registrados e Contratados serão reajustados, pelo RBPREV, mediante pedido formal e escrito de responsabilidade exclusiva da contratada, sendo utilizada como referencial o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, elaborado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.2.3. A celebração de eventual Termo Aditivo que promova a prorrogação do prazo contratual, ou qualquer outra alteração, sem que tenha havido prévio pedido formal ou ressalva escrita de reajustes pretéritos, implica a renúncia irretratável ao direito e a preclusão lógica da pretensão de recomposição referente ao período anterior ao ajuste.

7.2.2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2.2.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.2.2.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.2.2.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.2.2.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.2.2.9. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

7.2.2.10. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

7.2.3. **Critério de repactuação da mão de obra**

Não se aplica.

7.3. Haverá Instrumento de Medição de Resultado?

Não se aplica.

7.4. Haverá Remuneração Variável?

Não se aplica.

7.5. Justificativa para a utilização ou não da Remuneração Variável?

Não se aplica.

7.6. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

Não se aplica.

7.7. Critério do reequilíbrio econômico e financeiro

7.7.1. Os preços registrados, assim como as responsabilidades assumidas pela futura CONTRATADA, serão válidos pelo período de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato da Ata, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/21.

7.7.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços variarão:

7.7.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da detentora da Ata e a retribuição do RBPREV, para a justa remuneração dos produtos, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

7.7.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.7.5. Fica facultado ao RBPREV realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em

conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela detentora da Ata.

7.7.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do RBPREV, porém, contemplará as entregas realizadas após a data de entrega do pedido de repactuação de preços a Diretoria Administrativa e Financeira do RBPREV, não se aplicando o reajuste de preços sobre as compras já consignadas e/ou sobre as que estiverem em andamento.

7.7.7. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a detentora da Ata não poderá suspender a entrega dos materiais solicitados e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

8. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

Não.

9. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

Sim.

9.1. Rito de seleção

Pregão.

9.1.1. Forma da seleção

Eletrônica

9.1.2. Local do certame:

A abertura do processo licitatório se dará a Rua Alvorada, nº 281, 1º Piso – Bairro Bosque, Rio Branco – Acre, Cep: 69.900-631.

9.2. Critério de julgamento

Menor preço.

9.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

Por Itens.

9.3. Modo de disputa

Aberto.

9.3.1. Os lances devem ser feitos com base no:

Preço unitário.

9.4. Haverá antecipação da habilitação?

Não, rito procedimental comum

9.5. Benefícios para Micro e Pequenas Empresas - MPE

Desempate ficto, prazo para regularidade fiscal e direito de preferência.

9.5.1. Tabela com dados dos itens e benefício de MPE

Item	Descrição	Unid.	Taxa de Serviço	Valor de Serviço	Benefício para MPE
01	Prestação de Serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais (com seguro viagem) para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV.	Serviço		300.000,00	Geral
Valor Estimado Total da Licitação (R$): 300.000,00 (trezentos mil reais).					

9.6. Exigências específicas para a fase de proposta

Não se aplica o item.

9.6.1. Exigência de documento junto com a proposta:

Não se aplica.

9.6.2. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?

Não.

9.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

Não se aplica o item.

9.7.1. Qualificação econômico-financeira:

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante e balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social.

( ) Índices contábeis

( ) Patrimônio líquido mínimo ou (x) Capital social mínimo

9.7.1.1. **Índices contábeis a ser atendido no último balanço:**

Não se aplica.

9.7.1.2. **Percentual mínimo do capital social ou patrimônio líquido:**

O licitante deverá comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da licitação.

9.7.2. Inscrição em entidade profissional

Não.

9.7.3. Será exigido atestado de capacidade técnico-operacional?

Sim.

9.7.3.1. **Requisito mínimo do atestado de capacidade técnico-operacional:**

a) Um ou mais Atestado de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executou contratação compatível com as características indicadas no Termo de Referência, podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado do objeto de licitação (Art. 67, da Lei 14.133/2021);

b) Certificado de Registro concedido pelo Ministério do Turismo, conforme previsto no art. 22 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008, e ao artigo 18 do Decreto no 7.381/2010.

9.7.3.2. **Será admitida a utilização por atestado do subcontratado?**

Não.

9.7.3.3. **Os atestados de capacidade técnico-operacional podem ser substituídos por outras provas hábeis?**

Não.

9.7.4. Exigência de atestado de capacidade técnico-profissional

Não.

9.7.5. Há outro requisito previsto em lei especial?

Não.

9.8. Será vedada a participação de consórcios?

Sim.

9.8.1. Qual a justificativa para vedar o consórcio:

Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de

serviço com uma única especialização, que não justifica, seja pela quantidade, seja por só admitir uma frente de trabalho, que empresas se reúnam para executá-lo, assim, neste caso, o consórcio só serviria para reduzir a competitividade.

10. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

Sistema de Registro de Preços.

10.1. Tabela com itens e quantidades

Item	Especificação	Unidade	Valor da Contratação R$	Taxa de Serviço R$
01	Prestação de Serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso e cancelamento de passagens aéreas e terrestres, nacionais e internacionais (com seguro viagem) para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV.	Serviço	300.000,00	
Valor Estimado Total da Licitação (R$): 300.000,00 (trezentos mil reais).				

10.2. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

Não.

10.2.1.Será dispensada a publicação da intenção de registro de preços, mesmo que a contratação

não esteja prevista no Plano de Contratações Anual?

Não.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor estimado total da contratação:

O Valor total para a contratação é de **R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).**

11.2. Data da conclusão da formação de preço:

24 de março de 2026.

11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

Não.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Existe previsão orçamentária.

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação

Programas de Trabalho: 09.272.0903.2154.0000 (Atividades a cargo do Instituto Rio Branco Previdência);

Elemento de Despesa: 33.90.33.00 (Passagens e despesas com locomoção);

Fonte de Recursos: 1802 (RPPS).

13. NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A designação do responsável pela seleção do fornecedor será feita somente após a conclusão da fase interna do processo e encaminhamento do mesmo para fase externa.

14. DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES, DADOS PESSOAIS E/ OU BASE DE DADOS

As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n° 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

14.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato.

14.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados.

14.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento.

14.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação.

14.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto.

14.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado.

14.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

14.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados

14.7.2.as informações sobre os titulares envolvidos.

14.7.3.a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial.

14.7.4.os riscos relacionados ao incidente.

14.7.5.os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

14.7.6.as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

14.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados.

14.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado.

14.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais.

14.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados.

14.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e.

14.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

14.14. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

15. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

15.1. Previsão da aplicação da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948 de 23 de julho de 2014, mediante a inclusão de cláusula na seguinte forma:

15.1.1. Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 948/2014, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

16. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

16.1. Felipe Moura Sales – Diretor-Presidente do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV.

Rio Branco – Acre, 02 de junhode 2026.

Felipe Moura Sales
Diretor-Presidente do RBPREV
Decreto nº 022/2025

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO POR SRP Nº 047/2026

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão social: .....

CNPJ: .....

Endereço: .....

E-mail: .....

Telefone: .....

2. RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome: .....

CPF: .....

Declaração de estar enquadrado como MPE - Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou sociedade cooperativa, em condições para usufruir do tratamento jurídico diferenciado determinado na Lei Complementar 123/2006, em especial quanto ao § 4° do art. 3°, assim como estar ciente de que será penalizado caso esta declaração for falsa:

☐ Declaramos que SIM

Essa declaração será suprimida caso o certame não possua benefícios para MPEs, conforme previsto no TR (#BMPE) opção “Sem benefícios para MPE”.

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço (R$)	
				Unitário	Total
Preço total geral					

Valor total geral por extenso: .....

4. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Validade mínima desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Data: .....

Nome do fornecedor

Nome do Responsável

(assinatura)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº 1226139/2026

Unidade Gestora: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - RBPREV.

CONTRATO Nº XX/2026
PROCESSO SEI N° 0121.000092/2026-36
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. XX/2026

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, POR MEIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO - RBPREV, E, DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA .....,
NA FORMA ABAIXO:

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – RBPREV** , Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, na forma de Autarquia, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.733.605/0001-94, com sede na Travessa Campo do Rio Branco, 412 - Capoeira, nesta Cidade, neste ato representado pelo Senhor **FELIPE MOURA SALES**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 024956 SSP-AC e do CPF sob o nº 989.586.582-15, residente e domiciliado na Avenida 7 de Setembro, 516, Casa 49, Residencial Moulins, nomeado por meio do Decreto n° 022/2025 - publicado no Diário Oficial do Estado do Acre – DOE n° 13.936-A de 03 de janeiro de 2025 doravante, denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e do outro lado a e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., estabelecida à..... , na cidade de ..... – ....., CEP ....., e-mail....., neste ato representada pelo Sr. .....(nome), inscrito no CPF .....(nº do CPF), doravante denominado **contratado** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso, e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais (com seguro viagem) para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV.

CLÁUSULA SEGUNDA - NORMAS VIGENTES

2.1. O presente contrato está vinculado à Licitação n°XXXX e ao Processo Administrativo RBSEI nº 0121.000092/2026-36, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 400/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

3.2. O presente contrato poderá ser renovado, desde que mantidas as condições de vantajosidade para o contratante e com a anuência do contratado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 106 e 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A forma de execução deste contrato é Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

CLÁUSULA QUINTA – LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O local da execução será a sede do Instituto de Previdência do Munícipio de Rio Branco – RBPREV, localizada na Travessa Campo do Rio Branco nº 412 – Bairro Capoeira, e futuramente na nova sede do RBPREV, após a sua inauguração, localizada na Avenida Ceará S/N, Bairro Estação Experimental - Rio Branco/Acre.

5.2. Os prazos de execução serão contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.3. O prazo de execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa correrá por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Programas de Trabalho: 09.272.0903.2154.0000 (Atividades a cargo do Instituto Rio Branco Previdência);

Elemento de Despesa: 33.90.33.00 (Passagens e Despesas com Locomoção);

Fonte de Recursos: 1802 (RPPS).

CLÁUSULA SÉTIMA – VALOR A SER PAGO PELO OBJETO

7.1. Pelo objeto deste contrato, o contratante pagará ao contratado o valor de R$300.000,00 (trezentos mil reais), incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas para a execução do contrato, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

7.2. As quantidades e preços unitários estão indicadas na proposta ajustada do contratado, que faz parte deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da data da execução do objeto, isto é, da prestação do serviço, que ocorrerá sob demanda, mediante apresentação da nota fiscal emitida pelo contratado.

8.2. O prazo de pagamento será suspenso nos casos de descumprimento total da obrigação contratual.

8.2.1. Nos casos de descumprimento parcial da obrigação contratual será realizado o pagamento relativo à parcela incontroversa.

8.2.2. Caso o contratado não emita a nota fiscal dentro do prazo para o pagamento, o contratante aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer, nestes casos, em até 15 (quinze) dias, contados da entrega da nota fiscal.

8.2.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

8.3. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

8.4. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

8.5. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do IPCA – índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo elaborado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP (0,00016438356 x N + I), onde:

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento; e

I = Variação do IPCA – índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no período de atraso.

8.6. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTAMENTO DO PREÇO

9.1. O preço será reajustado, pelo contratante, mediante pedido formal e por escrito de responsabilidade exclusiva da contratada, conforme variação IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, após 12 (doze) meses contados de _ _ _, sobre o valor correspondente às parcelas do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado, devendo se dar na primeira medição realizada após o decurso do prazo de 12 (doze) meses.

9.2. A celebração de eventual Termo Aditivo que promova a prorrogação do prazo contratual, ou qualquer outra alteração, sem que tenha havido prévio pedido formal ou ressalva escrita de reajustes pretéritos, implica a renúncia irretratável ao direito e a preclusão lógica da pretensão de recomposição referente ao período anterior ao ajuste.

9.3. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

9.4. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

9.5. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

9.6. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

CLÁUSULA DÉCIMA - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS CONTRATUAIS

10.1. As partes concordam em estabelecer a seguinte matriz de alocação riscos para o presente contrato:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual

Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor
Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

10.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

10.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

10.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

11.1.1. A solicitação será endereçada ao fiscal do contrato.

11.2. O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em até 20 (vinte) dias úteis, admitida, desde que justificada, a prorrogação deste prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

11.2.1. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta indicado, nem ser o mesmo, justificadamente, prorrogado, será facultado ao contratado a suspensão da execução contratual até que sobrevenha resposta a sua solicitação.

11.3. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 11.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

11.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

11.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

11.6. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

11.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Constituem obrigações do contratado:

12.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

12.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

12.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

12.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

12.1.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.1.6. manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

12.1.7. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

12.1.8. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem prévia autorização da Administração contratante;

12.1.9. Acatar todas as exigências da Administração contratante, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

12.1.10. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

12.1.11. Arcar com todos os custos necessários à completa execução do contrato;

12.1.12. Arcar com eventuais prejuízos causados à Administração contratante e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto;

12.1.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

12.1.14. Assinar o termo de contrato, no prazo consignado na notificação;

12.1.15. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste termo.

12.1.16. Assumir, integralmente, a responsabilidade por quaisquer acidentes nos quais possam ser vítimas seus empregados, por omissão, negligência e descumprimento das

recomendações técnicas e daquelas estabelecidas neste termo;

12.1.17. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços fornecidos;

12.1.18. Atender, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do dia seguinte da comunicação, a toda reclamação porventura ocorrida, prestando à Contratante, quando for o caso, os esclarecimentos e correções/adequações que se fizerem necessária;

12.1.19. Colocar à disposição da Contratante, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste termo de referência

12.1.20. Comunicar à Administração contratante, imediatamente e por escrito, acerca de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Administração contratante;

12.1.21. Comunicar à Administração contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.22. Cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.1.23. Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho na execução do objeto;

12.1.24. Cumprir os prazos estabelecidos;

12.1.25. Dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante;

12.1.26. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

12.1.27. Emitir nota fiscal no valor pactuado juntamente com as comprovações de regularidade junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.

12.1.28. Fornecer o serviço em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.

12.1.29. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob a pena de se constituir em inadimplência contratual.

12.1.30. Executar o objeto, de acordo com as normas técnicas em vigor e as condições apresentadas em sua proposta, com a alocação dos recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

12.1.31. Indenizar qualquer prejuízo ou reparar os danos causados à Contratante ou à Administração Pública por seus empregados ou prepostos, em decorrência da execução do objeto, após processo administrativo de apuração.

12.1.32. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

12.1.33. Manter atualizados os dados da empresa e de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail dentre outros;

12.1.34. Manter atualizado o seu cadastro no município;

12.1.35. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.36. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sob todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar os empregados nesse sentido.

12.1.37. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.

12.1.38. Obedecer aos prazos preestabelecidos para execução do objeto.

12.1.39. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante;

12.1.40. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração contratante relativos ao objeto contratado, providenciando toda e qualquer solicitação de reformulação dos mesmos, com vistas ao atendimento das necessidades da Administração contratante.

12.1.41. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução do objeto e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.

12.1.42. Responsabilizar-se por qualquer acidente que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

12.1.43. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;

12.1.44. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.1.45. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Administração contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Empresa contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.1.46. Ressalvadas as hipóteses do caso fortuito ou força maior, a Empresa contratada responderá pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela Administração contratante ou causados a terceiros, por ato ou fato, comissivo ou omissivo, da Empresa contratada ou de seus prepostos.

12.1.47. Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no subitem anterior, a Administração contratante poderá abatê-los da cobrança relativa aos serviços fornecidos pela Empresa contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

12.1.48. Ressarcir a Administração contratante do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto licitado, exceto quando isso ocorrer por exigência da própria Administração contratante, ou ainda por caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

12.1.49. Retirar a Nota de Empenho no prazo consignado na notificação.

12.1.50. Solucionar qualquer tipo de problema relacionado a execução do objeto.

12.1.51. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor; (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990).

12.1.52. Zelar pela padronização e qualidade do serviço fornecido.

12.1.53. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do contratante:

13.1.1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

13.1.2. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.3. Comunicar ao contratado a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

13.1.5. Comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

13.1.6. Informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

13.1.7. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

13.1.8. Cadastro de Empresas Inidôneas do Tribunal de Contas da União;

13.1.9. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

13.1.10. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;

13.1.11. Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

13.1.12. Exigir o cumprimento do objeto, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

13.1.13. Acompanhar a entrega do serviço e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;

13.1.14. Fornecer as instruções necessárias à execução do serviço e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;

13.1.15. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada; 13.1.16. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega do equipamento.

13.1.16. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da execução do serviço.

13.1.17. Informar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, determinando à CONTRATADA o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.1.18. Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato;

13.1.19. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Empresa contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

13.1.20. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

13.1.21. Atestar na nota fiscal a efetiva prestação do serviço;

13.1.22. Comunicar, oficialmente, à empresa contratada quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para sua correção;

13.1.23. Comunicar formalmente à empresa contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

13.1.24. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato, por servidor especialmente designado, na forma prevista da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 400/2023;

13.1.25. Rejeitar todos e quaisquer serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes deste Termo de Referência;

13.1.26. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão e fiscalização do contrato será conforme os Art. 139 a 147 e incisos do Decreto nº 400/2023, sendo publicado no Diário Oficial do Estado do Acre.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescer, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

15.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

15.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA- SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA- MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

17.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei n° 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Em conformidade com o que preconiza a Lei nº 14.133/2021 em seu art. 155, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. As Infrações praticadas pelo licitante ou pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e ampla defesa.

18.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas supramencionadas as seguintes sanções (art. 156, e §$ 1°, 2°, 3°, 4° e 5° da Lei Federal n° 14.133/2021):

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

Il - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula XX.I, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.5. A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

18.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n° 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n° 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4° do art. 155, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.8. Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato indicara e o gestor poderá aplicar sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

18.9. Será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

18.10. Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

18.11. Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

18.12. Nos casos de inexecução total do contrato, o Município contratual a executar.

18.13. aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos abaixo:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	6 meses.
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	6 meses.
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	6 meses.
Apresentar recursos manifestamente protelatórios.	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Rio Branco.	6 meses.
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a seleção do fornecedor.	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.	4 anos e 6 meses.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.	4 anos e 6 meses.
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.	4 anos e 6 meses.
Fraudar a seleção do fornecedor.	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.	4 anos e 6 meses.
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da seleção do fornecedor.	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos.	4 anos e 6 meses.

CLAUSULA DÉCIMA NONA - FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

19.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, para esclarecimentos de questões relacionadas ao contrato.

19.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail e/ou via RBSEI, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

19.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

19.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

19.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Controladoria-Geral do Município para fins de responsabilização do servidor.

CLAUSULA VIGÉSIMA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

20.1. O contratante acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

20.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

20.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

20.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

20.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade, aumentando para 2% (dois por cento) caso o não atendimento das condições de habilitação persista por mais de 60 (sessenta) dias.

20.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

21.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n° 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

22.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

22.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

22.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

22.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

22.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

22.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

22.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

22.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

22.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

22.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

22.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

22.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e

22.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

22.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

22.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

22.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

22.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

22.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

22.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

22.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO DO CONTRATO

23.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

23.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

23.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA - FORO

24.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de Rio Branco.

Rio Branco-AC, XXXX de xxxx de 2026.

Felipe Moura Sales
Diretor-Presidente do RBPREV
Decreto nº 022/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP Nº 1/2026/RBPREV-SECON

Rio Branco, 02 de fevereiro de 2026.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso, e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais (com seguro viagem) para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por objetivo atender os deslocamentos de servidores e conselheiros em viagens institucionais, cursos, congressos, capacitações e reuniões técnicas relacionadas à gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS.

A fundamentação legal está baseada na Lei Federal n° 14.133, de 1º de abril de 2021, que versa sobre as Licitações e Contratos Administrativos e no Decreto Municipal n° 400, de 22 de março de 2023, que regulamenta a Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Município de Rio Branco e consolida normas sobre contratações públicas municipais.

A contratação se justifica pela necessidade contínua de deslocamento institucional, garantindo o cumprimento das ações de capacitação previstas no Plano de Trabalho e no Programa de Gestão de Qualidade - Progestão, assegurando maior eficiência, economicidade, e planejamento no atendimento às demandas do Instituto.

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO ESPECÍFICO DE CONTRATAÇÃO

A especificação dos bens (objeto) como o quantitativo para Registro na Ata está especificada no quadro abaixo. O RBPREV não estará obrigado a contratar os quantitativos dispostos no quadro abaixo, devendo adquirir de acordo com sua necessidade.

Item	Descrição	Unidade	Total Estimado

01	Contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso, e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais (com seguro viagem) para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV.	Serviço	R$ 300000,00

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Está previsto no Plano Anual de Contratações do RBPREV, que foi encaminhado para a Secretaria de Planejamento do Município de Rio Branco - SEPLAN.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a efetiva contratação da empresa especializada, o RBPREV avaliará o perfil do contratado, considerando no mínimo os critérios definidos abaixo:

- Existência de dotação orçamentária específica no elemento de despesa 33.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção;
- Conformidade com o Termo de Referência elaborado pela Divisão Administrativa e aprovado pela Diretoria de Administração e Finanças;
- Realização de Pregão Eletrônico – SRP, pelo critério de menor preço por taxa de serviço (RAV);
- Participação de empresa regularmente cadastrada no Ministério do Turismo e habilitada junto às companhias aéreas nacionais e internacionais;
- Apresentação, pela contratada, de sistema eletrônico de reserva e emissão de passagens (self-booking), com acesso seguro e interface amigável;
- Garantia de atendimento imediato e plantão emergencial para situações fora do expediente;
- Emissão e gestão de seguros de viagem internacional em conformidade com o Tratado de Schengen e normas correlatas;
- Comprometimento da contratada em repassar integralmente as tarifas promocionais e descontos concedidos por companhias aéreas;
- Acompanhamento e fiscalização do contrato pela Divisão Administrativa, garantindo transparência, rastreabilidade e economicidade.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Como fonte de pesquisa foram utilizados os Contratos Administrativos de órgãos estaduais (Acre), pesquisados no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para balizar um valor de referência das taxas de emissão de bilhetes de passagem para essa contratação. Ao que foram encontrados as seguintes taxas:

	Contrato n° 15/2026 - DERACRE	**Contrato n° 004/2026 - SEHURB**	**Contrato n° 12/2025 - PGE/ACRE**
Valor da Taxa de Agenciamento por Emissão de Bilhete de Passagem - Valor Unitário	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00

Importante frisar que essas são apenas estimativas que foram pesquisadas, para se obter um valor de referência para a contratação do objeto. O valor licitado deverá incluir os custos diretos e indiretos, deveres, obrigações, encargos de qualquer natureza, não sendo devida ao CONTRATANTE qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A realização de procedimento licitatório próprio, na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento menor preço por taxa de serviço, visando à contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso, e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais (com seguro viagem) para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV, revela-se a mais adequada para a contratação pretendida.

A solução proposta permitirá maior controle, transparência e eficiência no processo de aquisição, além de garantir preços competitivos e segurança operacional nas viagens realizadas à serviço do RBPREV.

ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE VALOR

O valor global estimado para a contratação mediante o Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento: menor preço por taxa de serviço (RAV) é **R$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Ganho de Produtividade: A utilização do objeto está ligada na necessidade da realização de cursos, workshops, congressos e outros, por parte de servidores e conselheiros do RBPREV, que tem como objetivo aumentar a produtividade nos serviços prestados, agregando ganhos na prestação de serviços ao RPPS.

Redução de Custos: O Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando economia de recursos financeiros em comparação a outras formas de contratação.

Redução do uso de Recursos: A adoção do Pregão Eletrônico reduz custos operacionais e administrativos, promovendo maior eficiência na utilização de recursos públicos, tanto do RBPREV quanto dos órgãos envolvidos no processo.

Redução de Riscos: O Pregão Eletrônico amplia a competitividade e a transparência do certame, reduzindo riscos de sobrepreço, direcionamento e falhas procedimentais, além de assegurar maior previsibilidade quanto ao resultado da contratação.

ANÁLISE E JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SRP

Nos termos do art. 37 da Constituição Federal, a regra para as contratações públicas é a realização de licitação, a qual deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Em consonância com esse comando constitucional, a Lei nº 14.133/2021 estabelece as normas gerais de licitação e contratação aplicáveis à Administração Pública. No âmbito municipal, a referida lei é regulamentada pelo Decreto n° 400/2023, que regulamenta as contratações púbicas no Município de Rio Branco.

No caso em análise, há contrato vigente para o objeto de contratação pretendido. Contudo, verifica-se que o aludido contrato administrativo aproxima-se do termo final de vigência, não cabendo mais novas prorrogações, conforme os ditames da lei de regência.

Para evitar, no melhor senso preventivo e proativo, comprometer o atendimento regular das demandas de deslocamento aéreo e terrestre dos servidores e membros dos conselhos do RBPREV, o que pode ocasionar prejuízos à continuidade das atividades institucionais e o mais qualificado atendimento ao público e administrados, a adoção do Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, mostra-se a alternativa mais adequada, nos termos dos arts. 6º, inciso XLV, 28, inciso I, e 82 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objeto comum e passível de padronização, cujo critério de julgamento é o menor preço, visando, inclusive, a melhor prestação do serviço almejado com maior economicidade. Não há dúvidas que o procedimento indicado gerará maior eficiência e eficácia na resolução das demandas do Instituto, que necessitam da contratação.

O Sistema de Registro de Preços revela-se especialmente vantajoso para a Administração, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, por permitir contratações futuras de acordo com a efetiva necessidade, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata ou definição exata dos quantitativos, promovendo maior flexibilidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. Ressalte-se que, embora o procedimento licitatório seja obrigatório, sua realização demanda tempo que, embora estimável, não pode ser precisamente determinado, em razão de possíveis impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, conforme previsto nos arts. 164 a 168 da Lei nº 14.133/2021.

Nesse contexto, o Pregão Eletrônico se destaca como a modalidade mais célere e eficiente, reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços essenciais. Além disso, a adoção do Registro de Preços amplia a competitividade entre os licitantes e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, atendendo ao princípio da economicidade previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o melhor custo-benefício à Administração Pública.

Dessa forma, a realização do Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, mostra-se a solução mais adequada para atender às necessidades do RBPREV, garantindo a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa e a correta aplicação dos recursos públicos.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não existe a necessidade de providências a serem tomadas no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco para a plena execução do objeto.

CONTRATAÇÕES CORRELATADAS À SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Não se verifica contratações correlatas para viabilizar a contratação do objeto.

CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES

Não se verifica a necessidade de contratações interdependentes para viabilizar a contratação do objeto.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não são identificados impactos ambientais negativos decorrentes nesta contratação.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Foi encontrada solução viável: sim.

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação de empresa para prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de emissão, marcação, remarcação, reembolso, e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais e internacionais (com seguro viagem) para atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco - RBPREV, em deslocamentos para participações presenciais em cursos, workshops, congressos e outros, que tendem a agregar conhecimentos, experiências e consequentemente na melhor prestação de serviços ao RPPS do município de Rio Branco, bem como demandas não previstas que possam

ocorrer. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida pelos meios legais e administrativos apontados.

ADEQUAÇÃO, DISPONIBILIDADE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto/Atividade: 09.272.0903.2154.0000 (Atividades a cargo do Instituto Rio Branco Previdência).

Natureza da Despesa: 33.90.33.00 – Passagens e Despesas com Locomoção.

Fonte: 1802 (RPPS).

APROVAÇÃO

Aprovado.

VIABILIDADE TÉCNICA

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação pelos motivos abaixo apresentados:

I - Nos termos da legislação em vigor, e caso as especificações expostas neste Estudo Técnico Preliminar sejam adotadas, entende-se **VIÁVEL** a contratação;

II - Impende destacar que os autos ainda deverão ser analisados pela assessoria jurídica, quanto a aspectos jurídicos, e pela Diretoria Geral, no que tange à oportunidade e conveniência da contratação.

Clara Bregense Vieira
Chefe da Seção de Suprimentos, Convênios, Compras e Contratos
Elaborador

Amides Tavares de Souza
Diretor de Administração e Finanças
Autoridade/Aprovação

Documento assinado eletronicamente por **Erick Silva de Oliveira**, **Servidor**, em 03/06/2026, às 16:14, conforme Art. 4º, II, da Lei Federal nº 14.063/2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.riobranco.ac.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1230678** e o código CRC **7BCCF975**.